

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ ДО «ДШИ №1» АМР РТ
Давр А.Л.Давлетшина

Принято на общем собрании
трудового коллектива ДШИ №1
Протокол № 3 от 28.12.2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО «ДШИ №1»
Хар Р.П.Харитоновна

Введено в действие приказом
директора ДШИ №1
№ 110 от 30.12.2016г.



**Положение об общем собрании трудового коллектива
МБОУ ДО «Детская школа искусств №1»
Альметьевского муниципального района РТ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012г. №273-ФЗ Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, Уставом МБОУ ДО «Детская школа искусств №1» АМР РТ (далее - Школа).
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления Школы.
- 1.3. Общее собрание коллектива создается в целях развития и совершенствования деятельности школы, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава Школы.
- 1.4. Основной задачей Общего собрания трудового коллектива является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом, трудового коллектива Школы.
- 1.5. Каждый сотрудник Школы с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Общего собрания трудового коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива, принимаются на его заседании и утверждаются приказом директора Школы.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция

- 2.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:
 - 2.1.1. Определение основных направлений совершенствования и развития Школы, повышения качества и эффективности учебно-воспитательного процесса.
 - 2.1.2. Решение вопроса о заключении с администрацией Школы коллективного договора; выдвижение представителей работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора.

- 2.1.3. Рассмотрение и принятие Устава Школы, внесение в него изменений и дополнений, которые вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.
- 2.1.4. Обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, графика работы, графика отпусков работников Школы.
- 2.1.5. Обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством; принятие локальных актов в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).
- 2.1.6. Рассмотрение кандидатур работников Школы к награждению отраслевыми и государственными наградами.
- 2.1.7. Заслушивание отчетов администрации Школы по вопросам деятельности учреждения.
- 2.1.8. Рассмотрение и обсуждение кандидатур в Совет школы из числа работников Учреждения.
- 2.1.9. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Школы
- 2.1.10. Контроль за выполнением ранее принятых решений.
- 2.1.11. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности членов трудового коллектива по определённым направлениям.
- 2.1.12. Принятие решений об участии в общественных работах.

3. Состав и порядок работы общего собрания коллектива

- 3.1. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Школы.
- 3.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 3.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 числа работников.
- 3.4. Для ведения заседания Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь, ведущий протокол собрания.
- 3.5. Председатель Общего собрания трудового коллектива:
- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 3.6. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.7. Общее собрание коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более 2/3 сотрудников, для которых Школа является основным местом работы.

3.8. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов представителей трудового коллектива, присутствующих на Собрании.

3.9. Решения Общего собрания коллектива обязательны к исполнению для всех членов коллектива Школы.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

4.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

4.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ и РТ, нормативно-правовым актам.

4.2. Каждый член Общего собрания трудового коллектива несет ответственность за:

4.2.1. реализацию в полном объеме коллективного договора;

4.2.2. соблюдение Устава и локальных нормативных актов Школы;

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

5.2. В протоколах фиксируются:

5.2.1. дата проведения;

5.2.2. количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

5.2.3. приглашенные (ФИО, должность);

5.2.4. повестка дня;

5.2.5. ход обсуждения вопросов;

5.2.6. предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

5.2.7. решение Общего собрания трудового коллектива.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива Школы.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы Общего собрания трудового коллектива нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Школы.

5.6. Протоколы хранятся в делопроизводстве Школы.